

「宇都宮市悠久の丘次期事業アドバイザー業務」委託仕様書

第1章 総則

1 業務の名称

宇都宮市悠久の丘次期事業アドバイザー業務

2 業務の必要性和目的

- ・ 宇都宮市（以下「本市」という。）は、「民間資金等の活用による公共施設等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）」（以下「PFI法」という。）に基づき、BTO方式による「宇都宮市 悠久の丘PFI事業」（以下「現事業」という。）を平成19年7月の契約締結から令和11年3月31日までの期間で行っているところである。
- ・ PFI事業契約に基づき、宇都宮郷の森齋場株式会社（以下「SPC」という。）が施設の整備、運営、維持管理業務を実施している。また、施設の運営・維持管理にあたっては、SPCを指定管理者として指定している。
- ・ 宇都宮市 悠久の丘の次期運営等の事業（以下「本事業」という。）は、令和6・7年度に実施した事後評価及び次期事業手法の検討業務の結果等に基づき検討した結果、DBO方式（指定管理者制度併用）により、宇都宮市 悠久の丘の大規模修繕及び運営・維持管理について、民間事業者に一括して15年間の長期的・包括的委託をすることを予定している。
- ・ 本業務は、本事業について、PFI法に準じて行う実施方針の作成から民間事業者の募集・選定・契約締結までの検討・手続きに関する総合的な支援を行うことを目的とする。また、本事業に係る各種疑義について専門的な知見による適切なアドバイスを行うとともに、関係者への情報提供等の支援等を併せて行うものとする。

3 業務の期間

契約締結の日から令和11年3月30日まで

4 委託料の支払い

年度払い

5 宇都宮市 悠久の丘の諸元

所在地	宇都宮市上欠町 719 番地 1
敷地面積	約 96,500 m ²

延床面積	11,762.30 m ²
構造	RC造, 地上2階建て
供用開始	平成21年3月15日
建物(火葬棟)	火葬炉(炉室)16基、エントランスホール, お別れ室12室, 待合ロビー, 売店・自動販売機スペース, 待合室(洋室14室、和室2室), 授乳室, キッズルームほか
建物(式場棟)	ロビー, 式場2室(各室150人収容規模), 遺族控室, 祭司控室, 通夜控室, 更衣室, 霊安室(8体)
駐車場	390台分

第2章 共通仕様

1 適用の範囲

本仕様書は、本業務に適用されるものとする。

なお、本仕様書に明記なき事項であっても、本業務遂行上必要と思われる事項については、本市と受託者の協議により決定するものとする。

2 業務内容

本業務の内容は、第3章特記仕様によるものとする。

3 技術者及び業務管理

- (1) 受託者は、主任技術者及び技術者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置するものとする。
- (2) 主任技術者は、業務の全般に渡り、技術的管理を行うものとする。
- (3) 受託者は、常に本市との連絡を密にするとともに、十分な協議のもとで業務の円滑な遂行を図るものとする。

4 疑義

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めない事項については、本市と受託者の協議により決定するものとする。

5 関係法令等

受託者は、本業務の執行に当たり、本仕様書に従うほか、関係法令等を遵守するとともに、本市の関係計画等との整合に十分留意するものとする。

6 機密の保持

- (1) 受託者は、本業務の遂行上知りえた事項について、第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理又は情報資産の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 受託者は、本市の承諾なく、成果品（未完成の成果品を含む。）を他人に閲覧、複写又は譲渡してはならない。

7 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本市が仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本市の承諾を得なければならない。ただし、本市が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときはこの限りでない。
- (3) 本市は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

8 地域経済貢献

本市が指定した主たる部分に該当しない業務を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、地域経済の振興や本市内業者育成の観点から、できる限り本市内に本店を有する業者（以下「市内業者」という。）から選定するよう努めるものとする。

なお、市内業者に発注するときは、業務の内容及び見積金額における市内業者への発注金額の割合等を企画提案内容に盛り込むものとする。

9 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行うものとするが、必要に応じて本市が保有する施設の図面や既存の調査結果等の資料を貸与するものとする。本市から貸与を受けた資料については、そのリストを本市に提出し、業務完了とともに返却すること。なお、本市から返却の要求があった場合は、速やかに返却すること。

また、宇都宮市悠久の丘に保管されている資料の貸与・閲覧が必要な場合は、SPCと調整し、貸与を受けること。貸与を受けた資料については、そのリストを本市に提出し、業務完了とともに宇都宮市悠久の丘に返却すること。

10 関係機関との協議

本業務の遂行上必要な関係機関との協議については、受託者の責任において適正に処理するとともに、その内容を遅滞なく本市に報告するものとする。

11 議事録

受託者は、業務遂行に当たっての事務打合せ等の都度、その結果について整理し、書面をもって本市へ報告するものとする。

12 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たり、契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出し、本市の承認を受けるものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本市の承認を受けるも

のとする。

(1) 業務着手時

①業務着手届 ②業務工程表 ③技術者届及び履歴書 ④業務実施計画書

(2) 業務完了時

①業務完了届 ②成果品納品書

(3) その他業務遂行上必要とされる書類

1 3 打合せ

打合せは、業務着手時、本業務の主要な区切り及び随時必要に応じて行い、受託者がその結果を記録し、相互に確認すること。なお、主任技術者は、全ての打合せに出席するものとする。

1 4 検査及び業務の完了

(1) 受託者は業務を完了したときは、遅滞なく業務完了届を提出するとともに、本仕様書に指定された成果品及び成果品納品書を提出し、本市の検査を受けるものとする。

(2) 受託者は、検査の承認をもって業務の完了とする。なお、成果品に不備又は不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを訂正しなければならない。

1 5 成果品及び納期

受託者は、本業務を完了したときは、令和11年3月30日（金）までに、下記のとおり業務成果品を提出するものとする。

なお、各年度の終了時には、当該年度に実施した業務の内容や進捗等が分かる資料を添付した報告書を作成し、提出するものとする。

(1) 業務成果品の内容

本業務の成果品は、次のとおりとする。

ア 業務委託報告書（A4判・縦型・横書き・左綴じ） 1部

イ 電子媒体による業務委託報告書 1部

ウ 電子媒体による打合せ記録簿 1式

エ その他打合せ協議において指示するもの 1式

※ 各作業項目において、本市が作業上必要と認められる成果品の一部分の提出を求めた場合には、受託者は業務期間内であっても速やかに提出すること。

1 6 その他

(1) 業務の遂行に当たり使用する関係資料及びデータ等については、可能な限り最新の

ものを使用するとともに、出典・年月等を明記すること。

- (2) 各種資料や成果品の作成に当たっては、Microsoft Word, Microsoft Excel あるいはこれらと互換性のあるものを使用すること。
- (3) 各種資料や成果品の作成にあたっては、原則として、古紙混入率 100%, 白色度 70% 以下の再生紙を使用すること。
- (4) 業務の遂行に必要な経費については、全て受託者の負担とする。
- (5) 作成した地図やイラスト等のライセンスは本市に帰属するものとする。
- (6) 業務完了後 6 ヶ月間は、本市からの成果品の内容に関する確認等に対応すること。

第3章 特記仕様

受託者は、以下の業務を遂行し、関連する諸課題に関して委託者の求めに応じて助言、提言、情報提供を行うほか、関連書類、文書を作成する。本業務の遂行に当たっては、本事業に関する「長期修繕計画報告書」「事後評価業務報告書」及び「次期事業手法の検討及びPFI導入可能性調査業務報告書」を基礎資料として活用するものとする。

本仕様書に記載されていない事項であっても、本業務を遂行する上で受託者が必要だと判断する事項については、自ら作業を実施し、委託者に対して助言、提言を行うものとする。なお、受託者は、本業務の内容について方向性やスケジュール等に変更が生じた場合、これらの変更等に柔軟かつ的確に対応するものとする。

1 本業務の内容

(1) 事業スキームの精査

「長期修繕計画報告書」「事後評価業務報告書」及び「次期事業手法の検討及びPFI導入可能性調査業務報告書」を踏まえ、DBO方式（指定管理者制度併用、15年間）における大規模修繕及び運営・維持管理までの事業全体のスキームを整理し、民間事業者を募集するための要件（大規模修繕を含む事業範囲・内容、事業期間、適切なリスク分担、SPCの設立の有無等を含む）について精査する。

(2) 実施方針等の作成

ア 実施方針の作成

事業スキームの精査を踏まえ、本事業の概要及び参加資格要件等を整理し、実施方針を作成する。

イ 要求水準書（案）の作成

事業スキームの精査を踏まえ、民間事業者が満たすべき基本的要件やサービス水準等を整理し、要求水準書（案）を作成する。

ウ 実施方針等への民間事業者からの質問・意見等に係る回答支援

公表された実施方針等に係る民間事業者からの質問・意見等の整理や回答案の作成を行うとともに、必要に応じて実施方針等の修正を行う。

(3) 市の財政負担額の算定（事業費及び債務負担行為額の設定）

実施方針等を踏まえて、導入可能性調査におけるVFM算定条件および算定過程を精査し、本事業における市の財政負担額を算定（事業費及び債務負担行為額の設定）する。算定にあたっては、事業者から参考見積を徴取し、根拠を明確にした必要資料を作成すること。また、昨今の人件費や工事価格の高騰といった社会情勢を踏まえて算定すること。

(4) 募集要項等の作成

ア 募集要項等の作成

本事業に係る民間事業者の選定方法・参加資格要件・参加手続や提案書の作成要領，サービス購入料の支払方法及びモニタリング方法等を整理し，募集要項等（各種様式を含む。）を作成する。

イ 要求水準書の作成

実施方針と併せて公表された要求水準書（案）に係る民間事業者からの質問・意見等を踏まえ，必要に応じて要求水準書（案）の修正を行い，要求水準書を作成する。

ウ 優先交渉権者選定基準の作成

本事業において，民間事業者から提供を受けるサービス水準や価格，事業の実現性等の評価項目や評価基準，配点等を整理し，優先交渉権者選定基準を作成する。

エ 基本協定書案及び事業契約書案の作成

本事業における選定事業者との間で取り交わす基本協定書の案及び事業契約書の案を作成する。作成にあたっては，PPP事業の経験を有する弁護士によるリーガルチェックを行うこと。

オ 募集要項等への民間事業者からの質問・意見等に係る回答支援

公表された募集要項等に係る民間事業者からの質問・意見等の整理や回答案の作成を行う。

(5) 提案審査の支援

参加資格の審査及び提案書の分析・整理を行い，各種法規制への適合性を確認するとともに，提案書類の審査を支援するための審査補助資料を作成する。また，事業者選定委員会における評価結果を踏まえ，審査講評を作成する。併せて，選定事業者の提案内容を踏まえ，提案書類に基づくVFM算定を行う。

なお，事業者選定委員会は本市が運営するが，受託者は選定委員会に同席すること。

(6) 事業契約締結に係る支援

事業者選定後の基本協定及び契約書等の締結に係る支援を行う。事業者との協議に際しては，必要に応じてPPP事業の経験を有する弁護士の支援を受ける。

(7) 次期事業への引継ぎ及び次期事業の準備業務に係る支援

現事業の事業契約書及び要求水準書等に明記されていない引継ぎの具体的な手続き等について，現事業者との調整等に係る支援を行うほか，次期事業開始までに必要な業務についての支援を行う。

2 【参考】本業務の想定スケジュール

参考として，想定している年度ごとのスケジュールを示すが，詳細なスケジュールは受託

者と協議のうえ決定する。

令和8年度	実施方針及び要求水準書（案）の作成・公表まで
令和9年度	募集要項等作成・公表、事業者選定準備まで
令和10年度	事業者選定，基本協定・事業契約の締結，引継ぎ・準備業務支援等

賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る

特約条項第1条第1項に係る特記仕様書

本委託業務は賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項を適用する契約である。

- 1 本委託業務における直接人件費とは受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対価として支払う、労働基準法（昭和22年4月7日法律49号）第11条に規定する賃金をいう。

なお、本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、変動の対象とはならない。

- 2 本委託業務における賃金水準又は物価水準は、次のものをいう。

(1) 賃金水準

栃木県最低賃金（以下「最低賃金」という。）

労務単価（該当労務単価：_____）

その他（_____）

(2) 物価水準

消費者物価指数 全国（生鮮食品を除く総合指数）（以下、「物価指数」という。）

物品の単価

その他（_____）

- 3 本契約の変更金額算出方法は次のとおりとする。

本市設計書による算出

受託者から提出された内訳書による算出

（ただし、人件費については、受託者の内訳書中の直接人件費に、履行開始日時点の最低賃金と、変更請求時の最低賃金を比較した変動率を乗じた値を上限とし、物品費については、受託者の内訳書中の物品費に、履行開始日時点の物価指数と変更請求時の物価指数を比較した変動率を乗じた値を上限とする。）

2及び3は、算出方法に応じて、それぞれ該当する項目にが入ります。